

**Archivordnung
für die Stadt Wernigerode
(Beschluss 022/2006 vom 04.05.2006)**

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Archivsatzung regelt den Umgang mit Archiv- und Registraturgut, archivischem Sammlungsgut und Büchern bei der Archivierung und Benutzung im Archiv der Stadt Wernigerode (Stadtarchiv).

**§ 2
Stellung und Aufgaben des Stadtarchivs**

- (1) Das Stadtarchiv ist für alle Fragen des städtischen Archivwesens und in diesem Zusammenhang stehenden Fragen der Stadtgeschichte zuständig. Das Stadtarchiv ist Verwaltungs- und Endarchiv zugleich. Eine Unterteilung erfolgt innerhalb des Archivs.
- (2) Das Stadtarchiv verwahrt alle in der Verwaltung der Stadt, den Eingemeindungen und den kommunalen Eigenbetrieben anfallenden Unterlagen, die für die laufende Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden und stellt sie für die Benutzung bereit, soweit Rechtsvorschriften mit den Registraturlbildnern (Bauamt, Standesamt, Einwohnermeldeamt) nichts anderes bestimmen. Diese Aufgabe bezieht sich auch auf alle Rechtsvorgänger bzw. Funktionsvorgänger der Stadt.
- (3) Die Archivalien sind entsprechend ihrem Charakter zu bewerten, zu erschließen, zu sichern und nutzbar zu machen. Das Stadtarchiv sammelt außerdem archivisches Sammlungsgut (Zeitungen, Fotos, Postkarten etc.) und Bücher zur Dokumentation der Geschichte und Gegenwart der Stadt.
- (4) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Einrichtungen und von Privatpersonen archivieren, die kein eigenes Archiv unterhalten, soweit ein öffentliches Interesse daran besteht und die Archivalien zum Dokumentationsprofil des Archivs passen.
- (5) Das Stadtarchiv berät und unterstützt die kommunalen Registraturlbildner im Hinblick auf die Schriftgutverwaltung und spätere Archivierung. Einzelheiten dazu regelt die Schriftgutordnung der Stadt Wernigerode. Im Rahmen der Archivpflege können andere Archivträger bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützt werden.
- (6) Das Stadtarchiv fördert im Rahmen seiner Möglichkeiten die Erforschung der Stadt- und Regionalgeschichte. Dazu nimmt das Archiv beratende und publizistische Aufgaben wahr. Außerdem fördert das Archiv das Geschichts- und Regionalbewusstsein durch entsprechende Öffentlichkeitsarbeit (Vorträge und Archivführungen).

**§ 3
Recht auf Benutzung**

- (1) Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut steht Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen, natürlichen und juristischen Personen auf Antrag zur Verfügung, soweit nicht Schutzfristen oder andere Einschränkungen entgegenstehen.
- (2) Es ist ein berechtigtes Interesse glaubhaft zu machen. Dieses liegt vor, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, rechtlichen, unterrichtlichen und publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen erfolgt.

**§ 4
Möglichkeiten der Benutzung**

- (1) Die Benutzung erfolgt in der Regel als Direktbenutzung durch Einsichtnahme in Findhilfsmittel, Archivalien im Original oder als Reproduktion, in archivisches Sammlungsgut oder in Bücher.

- (2) Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe in Form von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionen gemäß der Gebührenordnung für das Stadtarchiv einschließen kann.
- (3) Der Versand von Archivalien im Rahmen der Amtshilfe ist möglich. Urkunden u.a. besonders wertvolle und häufig gebrauchte Archivalien sind davon ausgeschlossen.
- (4) Archivalien und Sammlungsgut kann zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. In diesem Fall ist zwischen dem Leihgeber und Leihnehmer ein Vertrag abzuschließen.
- (5) Über die Art der Benutzung entscheidet je nach Effizienz und Zustand der Archivalien das Archiv.

§ 5 Benutzungsgenehmigung

- (1) Bei der Direktbenutzung ist vom Benutzer ein Antrag auszufüllen, wobei neben der Erhebung der persönlichen Daten der Gegenstand der Nachforschung nachzuweisen ist (Anlage 1 Benutzerantrag Stadtarchiv). Auf Verlangen sind dem Benutzerantrag Legitimationen beizulegen. Auch hat sich der Benutzer auszuweisen und ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet. Bei telefonischen und schriftlichen Anfragen ist kein Benutzerantrag zu stellen.
- (2) Der Benutzer wird in geeigneter Form über seine Pflichten gemäß der Archivordnung und Gebührensatzung hingewiesen und zur Einhaltung dieser Bestimmungen verpflichtet.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann durch den Leiter des Archivs versagt werden, soweit
 - a) Interessen der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder der Stadt Wernigerode verletzt oder gefährdet werden könnten,
 - b) datenschutzbedürftige Belange Betroffener oder Dritter dem entgegenstehen,
 - c) Gründe des Geheimschutzes und Schutzfristen es erfordern,
 - d) der Erhaltungszustand der Archivalien gefährdet würde,
 - e) ein nicht zu vertretender Verwaltungsaufwand entstehen würde,
 - f) Vereinbarungen mit früheren oder derzeitigen Eigentümern entgegenstehen,
 - g) der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt,
 - h) der Forschungsauftrag anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckerzeugnisse oder Reproduktionen erreicht werden kann.

Die Benutzung kann auch auf Teile von Archivalien beschränkt werden.

- (4) Als Auflagen kommen insbesondere die Anonymisierung von Namen bei der Veröffentlichung und zur Beachtung schutzwürdiger Betroffener oder Dritter sowie das Verbot der Weitergabe von Abschriften an Dritte in Betracht.

§ 6 Schutzfristen

- (1) Im Regelfall wird Archivgut 30 Jahre nach Schließung der Unterlagen für die Benutzung freigegeben. Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht, darf erst 30 Jahre nach dem Tod der betreffenden Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht bekannt, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt der betreffenden Person.
- (2) Besondere Schutzfristen und Ausnahmen zur Verkürzung von Schutzfristen sind im Landesarchivgesetz LSA geregelt.

§ 7 Benutzungsbedingungen

- (1) Die Archivalien können nur im Lese- und Benutzerraum des Stadtarchivs während der Öffnungszeiten eingesehen werden. Benutzungstermine außerhalb der Öffnungszeiten sind möglich und vorher mit der Archivleitung abzustimmen.
- (2) Taschen, Mäntel und dergleichen sind in der Garderobe im Lese- und Benutzerraum abzulegen bzw. einzuschließen.
- (3) Die Benutzer haben ihr Verhalten im Lese- und Benutzerraum so zu gestalten, dass durch ihre Tätigkeit kein anderer Benutzer behindert oder belästigt wird. Im Lese- und Benutzerraum ist das Essen, Trinken und Rauchen insbesondere zum Schutz der Archivalien verboten.
- (4) Die Benutzung von technischen Geräten, wie Computern, Kameras und dergleichen muss mit der Archivleitung abgesprochen werden und ist nur möglich, wenn deren Gebrauch die Archivalien nicht gefährdet.
- (5) Sämtliche Archivalien und Findhilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Eine Änderung deren Ordnung, das Entfernen von Teilen sowie die Anbringung von Vermerken sind unzulässig.
- (6) Bemerkt der Benutzer außergewöhnliche Schäden an Archivalien und Findhilfsmitteln, ist sofort ein Mitarbeiter des Archivs zu informieren.

§ 8 Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste und Beschädigungen der überlassenen Archivalien sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden.
- (2) Die Stadt Wernigerode haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivalien zurückzuführen sind.

§ 9 Belegexemplare

- (1) Von jeder Veröffentlichung, die zu einem erheblichen Teil unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Exemplar kostenfrei zu überlassen.
- (2) Beruht die Veröffentlichung nur zu einem geringen Teil auf Archivgut des Stadtarchivs, so sind durch den Benutzer die entsprechenden bibliographischen Angaben dem Archiv mitzuteilen und kostenfrei eine Kopie der relevanten Text- und Bildstellen zur Verfügung zu stellen.

§ 10 Quellenangabe

- (1) Bei Veröffentlichungen von Archivalien und archivischem Sammlungsgut des Stadtarchivs ist die Quellenangabe folgendermaßen vorzunehmen:

Stadtarchiv Wernigerode, Bestandsbezeichnung/Signatur/Seite
(Beispiel: Stadtarchiv Wernigerode, WR III/2.459/S. 113)

§ 11 Reproduktionen/Gebühren

- (1) Soweit der Erhaltungszustand der Archivalien, Sammlungsstücke und Bücher, die Einhaltung von Schutzfristen und andere Persönlichkeits- und Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, können auf Kosten des Benutzers Reproduktionen angefertigt werden.

- (2) Für die Benutzung des Stadtarchivs, die Anfertigung von Reproduktionen und die Überlassung von Urheberrechten werden Gebühren erhoben, die in der Gebührensatzung für das Stadtarchiv beschrieben werden.

§ 12
In- Kraft-Treten

- (1) Die Archivordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Archivordnung des Stadtarchivs vom November 1990 außer Kraft.

Wernigerode, den 08.05.2006

Hoffmann
Oberbürgermeister

Bekanntmachungsanordnung:

Die Archiv- und Gebührenordnung wurde am 04. Mai 2006 vom Stadtrat Wernigerode beschlossen und im Amtsblatt der Stadt Nr. 05/06 vom 27.05.06 bekannt gemacht.

**Gebührenordnung
für das Stadtarchiv Wernigerode**

**§ 1
Allgemeine Festlegungen**

- (1) Das Archiv der Stadt Wernigerode erhebt für Dienstleistungen gegenüber Dritten Verwaltungsgebühren auf der Grundlage landesrechtlicher Bestimmungen (Verwaltungsgebührenordnung LSA)
- (2) Gebührenfrei sind
- einfache mündliche und schriftliche Auskünfte ohne größeren Zeitaufwand
 - wissenschaftliche, landes- und heimatgeschichtliche Forschungen sowie Forschungen für unterrichtliche Zwecke, soweit sie nicht für gewerbliche und private Interessen erfolgen,
 - Anfragen und Benutzung der abgebenden Behörden und Einrichtungen und ihre Rechts- und Funktionsnachfolger, soweit sie sich auf das übergebende Archivgut beziehen,
 - Anfragen und Benutzung durch Behörden/Einrichtungen des Bundes, der Länder, Städte und Gemeinden sowie Gemeinderäte im Rahmen ihres Mandates, sofern die Benutzung nicht wirtschaftliche Unternehmen betrifft.

**§ 2
Benutzungs- und Leistungsgebühren**

- (1) Benutzung des Stadtarchivs
- für einen Tag (1-6 Stunden) 8,00 €
 - für eine Woche (3 Werktage + 1 Tag nach Vereinbarung) 23,00 €
 - für einen Monat (4 Wochen mit 12 Werktagen + 4 Tage nach Vereinbarung) 51,00 €
- (2) Schriftliche Auskünfte aus dem Archivbestand sowie Anfertigung von paläographischen Abschriften - je angefangener ½ Stunde 15,00 €
- (3) Recherchen am Baubestand
- bei Benutzung im Stadtarchiv (je Akteneinheit) 3,00 €
 - bei schriftl. Anfragen Recherchegebühr je angefangener ½ Stunde 16,50 €
- (4) Reproduktions- und Fotoarbeiten
- a) Direktkopien von Archivalien (für Archivalien ab dem Jahr 1800)
- DIN A 4 0,40 €
 - DIN A 3 0,80 €
 - DIN A 4 (Schüler / Studenten) 0,20 €
 - DIN A 3 (Schüler / Studenten) 0,40 €
- b) Reader-Printer-Kopien vom Mikrofilm, Scanner, Digitalkamera (für Archivalien, die vor dem Jahr 1800 entstanden sind)
- DIN A 4 0,60 €
 - DIN A 3 1,20 €
 - DIN A 4 (Schüler / Studenten) 0,30 €
 - DIN A 3 (Schüler / Studenten) 0,60 €

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| c) Anfertigung von Zeitungskopien für Geburtstage, Jubiläen etc. (je A 3 Kopie) | 3,00 € |
| d) Benutzung eigener Fototechnik je Tag | 10,00 € |
| (5) Versand von Archivalien (zuzüglich Porto und Verpackung) | 5,00 € |
| (6) Einräumen von Nutzungsrechten an Reproduktionen von Archivalien (je Akteneinheit)
für nicht kommerzielle Zwecke | 15,00 € |
| (7) Erteilung von Nutzungsrechten für Aufnahmen (Fotografie, Film, Video) für
kommerzielle Nutzung (Werbung, Prospekte etc.) je nach Aufwand | 26,00 € – 51,00 € |

§ 3 In-Kraft-Treten

- (1) Die Gebührenordnung des Stadtarchivs tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührenordnung des Stadtarchivs vom 13.12.2000 außer Kraft.

Wernigerode, den 08. Mai 2006

Hoffmann
Oberbürgermeister

Bekanntmachungsanordnung:

Die Archiv- und Gebührenordnung wurde am 04. Mai 2006 vom Stadtrat Wernigerode beschlossen und im Amtsblatt der Stadt Nr. 05/06 vom 27.05.06 bekannt gemacht.